

GUIA DE LES FAMÍLIES

CURS 25-26



Codi de centre:: 43011418

NIF S4300283A

Adreça: M. Teresa Farran, núm. 4

Tel. 977657505

Correu electrònic: e3011418@xtec.cat

Web: <https://agora.xtec.cat/insrodadebara/>

1.	ORGANIGRAMA.....	1
1.1.	MEMBRES DE L'EQUIP DIRECTIU.....	1
1.2.	MEMBRES DEL PAS.....	1
1.3.	MEMBRES DEL PAE.....	1
1.4.	CAPS DE DEPARTAMENT I DE SEMINARI.....	1
1.5.	COORDINACIONS.....	2
1.6.	TUTORIES.....	2
2.	DESPLEGAMENT CURRICULAR	3
3.	AVALUACIÓ	5
4.	CALENDARI ESCOLAR 25-26	6
4.1.	PERÍODES D'AVALUACIÓ	7
4.2.	LLIURAMENT DE NOTES	7
4.3.	ALTRES DATES D'INTERÈS.....	7
5.	HORARIS.....	8
6.	COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES.....	8
7.	REUNIONS FAMÍLIA-INSTITUT.....	10
8.	JUSTIFICACIÓ I FALTES D'ASSISTÈNCIA.....	10
9.	SORTIDA DE L'ALUMNAT ABANS DE LES 14:30.....	11
10.	SEGUIMENT ESCOLAR PER PART DE LA FAMÍLIA.....	11
11.	MATERIAL	12
12.	ÚS DEL MÒBIL.....	13
13.	SORTIDES escolars	13
14.	SANITAT	13
15.	ESMORZAR.....	15
16.	AJUTS I BEQUES	15
17.	ÚS D'IMATGES.....	15
18.	DRET A VAGA	15
18.1.	PROTOCOL EN CAS DE VAGA.....	16

1. ORGANIGRAMA

1.1. MEMBRES DE L'EQUIP DIRECTIU

Directora: Estela Simó Ayza

Cap d'estudis: Anna Raga Nieto

Secretari: Carles Martínez Roig

Coordinadora Pedagògica: Núria Rimbau Sardà

Si necessiteu contactar amb l'equip directiu, haureu de sol·licitar cita prèvia al 977657505 o escrivint un correu al centre (e3011418@xtec.cat). És molt important demanar hora, atès que som professors i professores que tenim classe i a més a més altres reunions programades setmanalment.

1.2. MEMBRES DEL PAS

Conserges: Jordi Colomer i Mercè Sanz

Administrativa: Elisabet Arenas

1.3. MEMBRES DEL PAE

Educadora d'educació especial: Sònia Salcedo

1.4. CAPS DE DEPARTAMENT I DE SEMINARI

DEPARTAMENT	RESPONSABLE
Català	Anna Guerra
Castellà	Àngel Gutiérrez
Llengües estrangeres	Davínia Quijada
Matemàtiques	Razvan Brencea
Socials	Robert Rubió
Ciències Naturals	Diego Molina
Orientació	Juancho Navarro
Tecnologia	Jordi Piquer
Educació física	Pau Perelló
Expressió	Fernando Oriola
Seminari de Llengües estrangeres	Anna Grau

1.5. COORDINACIONS

COORDINACIÓ	RESPONSABLE
Nivell 1r ESO	Xiana Laviana
Nivell 2n ESO	Noèlia Crespo
Nivell 3r ESO	Aina Medina
Nivell 4t ESO	Maria Les
LIC	Roser Rovira
SAE	Seli Niubó
TIC	Joan Maria Llatser
Riscos laborals	Jordi Piquer
COCUBE	Sandra Martín
Biblioteca	Lídia Almagro
Diversitat	Eli Hurtado

1.6. TUTORIES

En el centre només es cursen els estudis d'educació secundària obligatòria (ESO). Aquest curs es tenen 3 grups de 1r d'ESO, 3 grups de 2n, 3 grups de 3r i 5 grups de 4t d'ESO. A més a més, comptem amb una unitat de SIEI. Les tutories de cada grup queden repartides de la següent manera:

GRUP	TUTOR/A
1r A	Xiana Laviana
1r B	Fernando Pedraza
1r C	Laura Lara
2n A	Noèlia Crespo
2n B	Crisa Vargas
2n C	Lídia Almagro
3r A	Aina Medina
3r B	Lídia Julià
3r C	Irene Aguilar
4t A	Maria Les
4t B	Carlos Magaña
4t C	Cèlia Reverter
4t D	Matilde Campos
4t E	Lidon Esteban
SIEI	Vicky Linares

Si necessiteu contactar amb algun professor/a del vostres fills i filles, podeu trobar les adreces de correu electrònic a la pàgina web del centre.

El primer dia de curs direm a quin grup van els vostres fills i filles.

Els tutors i les tutores són les vostres primeres persones de referència a les quals heu d'acudir quan tingueu algun problema.

2. DESPLEGAMENT CURRICULAR

La Llei d'Educació LOMLOE estableix que hi ha un paquet d'hores de gestió autònoma per organitzar projectes, reforç de les Competències bàsiques o tot allò que el centre vulgui destinar com a projecte. En l'institut Roda de Berà, a 1r, 2n i 3r d'ESO, s'opta per dedicar les hores de gestió autònoma a fer projectes. En concret, se'n realitzaran dos cada curs, atès que el programa Esfer@ només deixa posar dues qualificacions de projectes (projectes I i projectes II). Aquests projectes es realitzaran de manera intensiva en unes setmanes determinades al llarg del curs.

A 4t d'ESO, les hores de gestió autònoma es dedicaran a aquelles matèries que amb el canvi de currículum han perdut càrrega lectiva per passar les hores a hores de gestió autònoma: optatives, anglès i socials.

	1r ESO	2n ESO	3r ESO	4t ESO
Llengua catalana	4	3	3	3
Llengua castellana	3	3	3	3
Llengua estrangera	4	3	3	3
Matemàtiques	3	4	4	4
Biologia i geologia	3	---	2	---
Física i química	---	2	2	---
Ciències socials	3	3	3	3
Educació física	2	2	2	2
Música	2	2	---	---
Visual i plàstica	---	2	2	---
Tecnologia	2	2	2	---
Religió/Activitats cíviques i culturals	1*	1*	1*	1*
Educació en valors cívics i ètics	—	—	—	1
Optatives	2	2	2	9
Projectes/Treball de síntesi	**	**	**	—
Projecte de Recerca	—	—	—	Sense càrrega horària
Servei Comunitari	---	---	Sense càrrega horària	---
Tutoria	1	1	1	1
TOTAL SETMANAL	30	30	30	30

* La matèria d'Activitats cíviques i culturals es farà en anglès.

**Les 2 hores de projectes setmanals es treballaran concentrades en els períodes establerts al calendari del centre, per tant, no tenen càrrega setmanal assignada.

OPTATIVES DE 1r ESO

A 1r d'ESO s'ofertaran quatre optatives: Tastet d'alemany, Tècniques d'estudi, Descobrim les matemàtiques i Ciències en acció! Tot l'alumnat farà **una optativa d'informàtica** només començar el curs, que serà impartida pels mateixos professors i professores d'optativa.

Per altra banda, els alumnes escolliran únicament dues optatives, de manera que al primer trimestre tot l'alumnat cursarà obligatòriament informàtica, al segon trimestre una primera optativa i al tercer trimestre una segona optativa.

OPTATIVA	PROFESSORAT
Tastet d'alemany	Anna Grau
Tècniques d'estudi	Sandra Martín
Descobrim les matemàtiques	Matilde Campos
Ciències en acció!	Crisa Vargas

OPTATIVES DE 2n d'ESO

A 2n d'ESO s'oferirà l'alemany com a matèria anual amb continuïtat del curs anterior. La resta d'alumnat escollirà entre: Emprenedoria, Cultura clàssica i Hort:

OPTATIVA	PROFESSORAT
Alemany	Anna Grau
Emprenedoria	Razvan Brenea
Cultura clàssica	Robert Rubió
Hort	Lluís Fernández-Montes

OPTATIVES DE 3r d'ESO

Les optatives de 3r d'ESO seran anuals. L'alumnat podrà escollir entre Alemany, Robòtica, Revista, Mediació de conflictes.

OPTATIVA	PROFESSORAT
Alemany	Anna Grau
Robòtica	Jordi Piquer
Revista	Àngel Gutiérrez
Mediació de conflictes	Eli Hurtado

OPTATIVES DE 4t d'ESO

Les optatives estan organitzades en tres franges (franja 1, franja 2 i franja 3). L'alumnat va escollir, a final curs a 3r d'ESO, una optativa de cada franja per cursar-les a 4t d'ESO. Aquestes optatives que s'imparteixen finalment a 4t d'ESO són les que han tingut demanda:

FRANJA 1	FRANJA 2	FRANJA 3
Física i química (Maria José Mostazo)	Biologia i geologia (Diego Molina)	Alemanys (Anna Grau)
Emprenedoria (Razvan Brencea i Carlos Magaña)	Economia bàsica (Ravzan Brencea)	Tecnologia (Noèlia Crespo i Lúdia Julià)
Llatí: llengua i cultura (Roser Rovira)	Expressió artística (Irene Aguilar)	Arts escèniques (Seli Niubó)
Música (Fernando Oriola)	Digitalització (Lúdia Julià i Noèlia Crespo)	Filosofia (Juancho Navarro)

3. AVALUACIÓ

La nota de cada matèria **no és la mitjana aritmètica** dels diferents exàmens realitzats a classe. També es valoren altres aspectes que tenen una gran importància a l'hora de calcular la nota: deures, actitud a classe (comportament, participació...), presentació de treballs, etc. Els criteris d'avaluació seran establerts a les reunions de l'equip docent i es trobareu al web del centre, a l'apartat de cada departament.

També cal tenir present que si es supera el curs amb alguna matèria suspesa, s'haurà de recuperar al curs següent.

4. CALENDARI ESCOLAR 25-26

setembre

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

octubre

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

novembre

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

desembre

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

gener

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

febrer

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

març

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

abril

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

maig

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

juny

dl	dm	dc	dj	dv	ds	dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- Primer dia de curs: 8 de setembre
- Últim dia de curs: 19 de juny
- Festa de lliure disposició: 10 d'octubre
- 3 de novembre, 16 de febrer, 30 d'abril, 4 de maig
- Festa laboral: 11 de setembre, 12 d'octubre
- 1 de novembre, 6 i 8 de desembre, 1 de maig
- Vacances escolars
- Nadal: del 20 de desembre al 7 de gener
- Pasqua: del 28 de març al 6 d'abril
- Festa local: 5 de desembre

4.1. PERÍODES D'AVALUACIÓ

1a Avaluació: del 8 de setembre al 28 de novembre de 2025

2a Avaluació: del 1 de desembre de 2026 al 13 de març de 2026

3a Avaluació: del 16 de març al 12 de juny de 2025

Es farà una avaluació inicial a mitjan del mes d'octubre.



4.2. LLIURAMENT DE NOTES

Lliurament de notes Avaluació inicial: 31 d'octubre de 2025

Lliurament de notes Primera Avaluació: 19 de desembre de 2025

Lliurament de notes Segona Avaluació: 27 de març de 2026

Lliurament de notes Finals: 19 de juny de 2026

4.3. ALTRES DATES D'INTERÈS

Setmana de recuperació de matèries pendents (2n, 3r i 4t): 22 al 26 de setembre de 2025

Reunió inici de curs amb les famílies: dimecres 1 d'octubre de 2025

Jornada de convivència: 9 d'octubre de 2024

Jornades STEAM/ Setmana de la ciència: Del 3 al 7 de novembre 2025

Celebració del Carnaval i Cursa solidària Save the Children: 13 de febrer de 2026

Projecte de recerca de 4t d'ESO: 12 al 18 de desembre

- Lliurament del treball: 19 de desembre de 2025
- Exposicions: 9 de gener 2026

Setmanes de projecte I a 1r, 2n i 3r: Del 15 a l'19 de desembre de 2025

Setmana del Projecte II a 1r, 2n i 3r: Del 23 al 27 de març de 2026

Jornada de Sant Jordi: 23 d'abril de 2026

Dia de l'Educació Física al Carrer: al mes d'abril, per determinar

Sortida a PortAventura: juny de 2026

Colònies de 1r, 2n i 3r d'ESO: 8, 9 i 10 de juny de 2026

Jornada de convivència primària-secundària: maig-juny per determinar.

Jornada lúdico-esportiva: 19 de juny de 2026

5. HORARIS

L'horari escolar és de dilluns a divendres de 8.00 a 14.30.

L'horari de secretaria és de dilluns a divendres de 9.00h a 13.30h.

També us podeu comunicar amb secretaria per telèfon o a través del correu electrònic de l'institut (e3011418@xtec.cat).

Secretaria tramita els ajuts i beques, la preinscripció i matrícula, els certificats, el canvi de dades de l'alumnat i altres de caràcter administratiu.

És molt important que feu arribar al tutor/a i a secretaria, qualsevol canvi en el domicili, telèfon de contacte, correu electrònic, etc. Cal tenir les dades actualitzades en cas de necessitat.

6. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

LES TUTORIES



Durant el període de 12 a 16 anys, els vostres fills cursen la darrera etapa d'ensenyament obligatori, l'ESO (Educació Secundària Obligatoria). Els objectius d'aquesta etapa s'orienten a adquirir les competències bàsiques necessàries per continuar els estudis postobligatoris fins als 18 anys.

En l'etapa de l'adolescència els fills viuen molts canvis físics i psicològics. L'acompanyament de la família des del diàleg, la comprensió i el respecte és molt important per al seu desenvolupament.

L'acció tutorial compartida, entesa com la corresponsabilitat educativa entre la família i el centre educatiu, ha de contribuir al desenvolupament personal, social i acadèmic dels vostres fills, per afavorir-ne l'aprenentatge, l'autonomia i la formació integral. La vostra col·laboració en el procés educatiu dels fills i el compromís amb l'institut és fonamental per aconseguir l'objectiu comú: l'èxit educatiu. Tot i així, en aquesta etapa els vostres fills han de ser autònoms i responsabilitzar-se de les seves tasques i del seu procés d'aprenentatge. El vostre paper és acompanyar-los i guiar-los des d'una certa distància que els permeti treballar autònomament i desenvolupar-se dins del grup d'iguals.

Per altra banda, en aquesta etapa, en què acaben l'ensenyament obligatori, és fonamental l'orientació acadèmica, vocacional i professional que ha de promoure la continuïtat dels vostres fills cap a les diverses opcions acadèmiques i professionals, d'acord amb les seves possibilitats i interessos.

Per tal que els pugueu ajudar a descobrir els seus interessos i a valorar les seves capacitats i límits respecte del futur acadèmic o professional és necessària la vostra col·laboració amb el tutor o tutora. **Per això, com a norma general, la persona de contacte del centre amb les famílies ha de ser el tutor/a dels vostres fills i filles.**

DINANTIA

La plataforma de gestió i comunicació del centre s'anomena Dinantia. Aquesta plataforma es fa servir per a la comunicació amb les famílies. Per un costat, els tutors i l'equip directiu poden enviar tot tipus de comunicacions a les famílies.

Des del Dinantia es pot fer un seguiment de la vida lectiva de l'alumnat (incidències, faltes d'assistència, justificació de faltes,...).

El professorat registra tots aquests aspectes al programa. Les famílies des de casa poden rebre si el seu fill/a té algun tipus d'anotació respecte a la seva conducta i/o treball, ja sigui positiva o negativa.

A més a més, amb l'agenda del Dinantia es podrà veure quins dies tenen exàmens i lliuraments de treballs els vostres fills i filles. Ho trobareu al calendari.

En principi, Dinantia envia les notificacions per correu electrònic, però té una app que es pot descarregar al mòbil i mitjançant aquesta aplicació es poden rebre missatges sense necessitat d'entrar al correu electrònic.

Dinantia es pot descarregar al mòbil mitjançant Google Play o Apple Store. Molt important: Cal posar el correu electrònic que s'ha donat al centre en la matrícula. En cas de dubte, consulteu amb l'institut.

CORREU CORPORATIU I CLASSROOM



L'alumnat té un correu corporatiu de centre. L'usuari correspon amb l'usuari del Gestin seguit d'@insrdb.cat. A principi de curs es facilitarà una contrasenya que **haureu de canviar per la que més us convingui**. En cas d'oblidar la contrasenya l'haureu de demanar, mitjançant un correu electrònic, al coordinador TAC per tal que la restableixi.

Per tal d'instal·lar el correu corporatiu a alguns mòbils o tauletes s'ha de crear un perfil professional. Demana ajuda al tutor o tutora del teu fill o filla si no saps com fer-ho.

Per gestionar les tasques de les matèries es fa servir la plataforma Google Classroom. L'usuari i contrasenya d'accés a aquesta plataforma és el mateix que el del correu corporatiu que tenen els vostres fills i filles. Cada matèria té el seu propi Classroom.



Haureu de comprovar que els vostres fills tenen accés a tots els Classrooms de les matèries que cursen. Si hi hagués algun problema amb el Classroom d'alguna matèria, li ho heu de dir al professorat de la matèria al més aviat possible.

S'HA D'ESTAR MOLT PENDENT DELS CLASSROOMS PER PODER FER EL SEGUIMENT ACADÈMIC DELS VOSTRES FILLS I FILLES, ON PODEU TROBAR MATERIAL COMPLEMENTARI, ACTIVITATS DE REFORÇ, DATES D'EXÀMENS I/O DEURES.

7. REUNIONS FAMÍLIA-INSTITUT

REUNIÓ DE GRUP

El dia 1 d'octubre es farà presencialment la reunió amb les famílies. En ella es realitzarà el primer contacte entre les famílies i els tutors i tutores.

En aquesta reunió s'explicarà tot allò que fa referència a la vida dels vostres fills i filles a l'institut.

És molt important que hi participeu, atès que el vincle entre la família i l'institut ha de servir per sumar esforços en l'educació dels vostres fills i filles.

ENTREVISTES AMB ELS TUTORS/TUTORES

Es farà un mínim de dues entrevistes amb cada família, una de les quals abans que s'acabi el primer trimestre.

COMUNICACIÓ AL DIA

És molt important tenir l'aplicació Dinantia perquè en cas de qualsevol incidència o observació positiva, el professorat enviarà un missatge per Dinantia per informar-vos-en.

També s'envien les faltes d'assistència.

8. JUSTIFICACIÓ I FALTES D'ASSISTÈNCIA

L'assistència de l'alumnat a l'escola **és obligatòria**. Cada família ha de justificar per escrit amb l'imprès corresponent les absències i els retards. Aquest imprès el podreu trobar a consergeria i també en pot facilitar el tutor o la tutora de les vostres filles i fills.

Només es poden considerar faltes justificables les següents faltes d'assistència:

- a) Les que vagin acompanyades d'un justificant mèdic.
- b) Les que vagin acompanyades d'un justificant d'un centre oficial.
- c) Les absències per causes de malaltia sense justificació mèdica, podran ser justificades per la família excepcionalment, mitjançant l'agenda, al tutor/a corresponent, sempre que la falta d'assistència no sigui de més de dos dies per setmana.
- d) Atenent cada cas, quan l'absència coincideixi amb un examen programat, l'alumne/a haurà d'adjuntar al justificant patern o matern un document oficial que acrediti la justificació de l'absència.

El/la tutor/a podrà admetre la justificació i donarà les faltes per justificades o podrà, per motius raonables, no admetre-la. Una justificació genèrica d'absència per "motius personals" no serà admesa si aquests motius personals no queden especificats.

Tal i com estableix la normativa, l'acumulació de faltes d'assistència així com la repetició de faltes de puntualitat, es comunicarà als Serveis Socials de l'Ajuntament, a la Treballadora Social de l'EAP i als Serveis Territorials.

9. SORTIDA DE L'ALUMNAT ABANS DE LES 14:30

L'alumnat d'ESO **no pot abandonar el centre fins que finalitzi la jornada escolar**. Si l'alumnat ha de sortir abans de les 14:30, només podrà sortir del centre si és acompanyat del tutor/a legal o d'una persona que estigui autoritzada pel tutor/a legal a recollir-lo.



En aquest cas, la persona que vingui a buscar a l'alumne/a, haurà d'emplenar el registre corresponent a consergeria i recollir el paper per poder justificar l'absència.

Aquest document s'haurà de tornar al tutor/a tan aviat es reincorpori l'alumne/a al centre amb la corresponent documentació justificativa, si s'escau.

10. SEGUIMENT ESCOLAR PER PART DE LA FAMÍLIA

En general, per fer un seguiment escolar adequat dels vostres fills és convenient el següent:

- Mantingueu una bona comunicació i coordinació amb el centre educatiu
- Parleu amb respecte dels docents davant dels fills i adreceu-vos al centre per fer-los arribar els vostres neguits.
- Feu-los reflexionar sobre la importància d'aprendre, com a element bàsic en tots els àmbits de la vida.
- Coordineu-vos amb el centre educatiu per poder treballar conjuntament l'orientació acadèmica dels vostres fills.
- Busqueu un lloc per estudiar a casa que reuneixi unes condicions mínimes: espai ben il·luminat, sense sorolls ni objectes que els puguin distreure.
- Feu que es fixin objectius a mig i llarg termini en relació amb els seus estudis (preparació d'exàmens, qualificacions finals, estudis postobligatoris) i que es planifiquin per aconseguir-los.
- Tranquil·litzeu-los en certes situacions d'angoixa, com ara un examen o el lliurament d'una feina.
- Valoreu l'esforç, la constància, la dedicació i el progrés escolar dels vostres fills.
- Demaneu-los que es responsabilitzin dels objectius i compromisos que han adquirit.
- Afavoriu que posin en pràctica en activitats familiars els temes estudiats: ajudar a controlar la seva despesa o la de la llar, planificar l'itinerari d'un viatge amb les noves tecnologies, elaborar pressupostos, etc.

- Interesseeu-vos pel que aprenen a l'institut, per quins projectes fan, les seves lectures, les sortides, els exàmens previstos, els resultats que obtenen, les dificultats amb què es troben.
- Fomenteu que facin servir espais públics com les biblioteques i els punts de trobada municipals per a joves, com el PIJ, per estudiar i fer les seves tasques escolars.
- Interesseeu-vos per les seves relacions amb els companys de classe i els professors.
- Mentalitzeu-los que **per seguir estudiant i per tant, poder tenir un millor futur, les notes compten des de 1r d'ESO**. En sortir d'ESO, és molt important tenir la millor nota possible per poder entrar al centre on ofereixin allò que es vol estudiar.

11.MATERIAL

La llista de llibres de cada curs la trobareu a la pàgina web, a l'enllaç: <https://agora.xtec.cat/insderodadebara/secretaria/llibres/>

Les classes del centre poden ser ocupades per diferents grups, així que **recomanem NO deixar els llibres a l'aula**. Cada alumne és el responsable del seu material i **el centre no es fa responsable dels objectes perduts**.

Al costat de consergeria hi ha una caixa amb objectes perduts. Si es detecta alguna pèrdua, convé acudir allà per veure si es troba l'objecte extraviat.

EDUCACIÓ FÍSICA

És obligatori portar calçat i roba esportiva per tal de dur a terme les activitats d'educació física. A més a més cal que duguin una bossa amb els estris de neteja personal: samarreta de recanvi, tovallola, sabó, colònia, desodorant i pinta.



L'alumnat que no porti la roba adient o els estris de neteja no podrà participar en la sessió de classe i tindrà una observació negativa.

A principi de curs, el departament d'Educació Física us passarà una enquesta per tal de recollir dades respecte als hàbits d'esport dels vostres fills i filles i també per conèixer si el vostre fill pot fer tot tipus d'activitat física.

Cal comunicar al professorat d'Educació Física qualsevol problema de salut que pugui interferir en la pràctica d'aquesta activitat portant un justificant del metge o dels pares. Si un/a alumne/a no pot fer aquesta activitat durant un període llarg haurà de dur un certificat mèdic.

12. ÚS DEL MÒBIL



L'ús de telèfons mòbils està **prohibit** a l'alumnat en tots els espais del centre educatiu i en totes les activitats educatives que puguin tenir lloc fora del centre. L'alumne que porti un telèfon mòbil **l'ha d'apagar en entrar al centre i deixar-lo a la capsa de Secretaria.**

Aquestes indicacions també s'han de complir en les activitats efectuades fora del centre que complementen i/o formen part de la programació general anual. S'inclouen per tant, sortides, colònies, viatges, projectes compartits amb altres centres, activitats extraescolars, activitats amb participació de les famílies o la comunitat educativa, activitats amb entitats de l'entorn, etc.

En el cas que un alumne/a no deixi el mòbil a Secretaria a les 8:00, **el centre no es farà responsable de la seva pèrdua, sostracció, deteriorament, o qualsevol altra circumstància que es pugui produir.**

En cas que un alumne/a incompleixi la normativa dels mòbils, el professorat li demanarà que li lliuri el mòbil i aquest el portarà al despatx de la Direcció. Aquest fet comportarà un comunicat de disciplina. A les 14:30, el mòbil serà retornat a l'alumne.

Si hi ha reiteració, comportarà una expulsió temporal curta (1 dia la segona vegada, 2 dies la tercera vegada) i la família haurà de venir a recollir el telèfon. Si hi ha una quarta vegada, s'obrirà expedient disciplinari i en cas que l'alumnat no vulgui donar-li el mòbil al professorat, es considerarà una falta molt greu i també s'obrirà un expedient disciplinari.

Si l'alumnat porta el mòbil i en fa un ús que vulnera els drets fonamentals de les persones (gravacions o enregistraments no autoritzats de qualsevol membre de la comunitat educativa, manipulació de fotografies i compartició per les xarxes,...), també serà objecte de sanció, amb l'obertura d'un expedient disciplinari.

13. SORTIDES ESCOLARS

A secundària, les sortides escolars les organitzen els diferents departaments didàctics.

Les sortides poden ser d'un dia o de més dies (colònies a 1r, 2n i 3r d'ESO). Les sortides escolars i les colònies són activitats complementàries a l'aprenentatge escolar. Per tant, és convenient la participació de tot l'alumnat.

L'assistència a classe és obligatòria encara que no es participi en les sortides previstes.

El centre no organitzarà ni acompanyarà a l'alumnat al viatge de final de curs de 4t d'ESO.

14. SANITAT

MALALTIA



Els nens i nenes amb febre no han de venir a l'escola fins que hagi transcorregut 24 hores sense tenir-ne. Tampoc si tenen sospita de malaltia infecciosa, diarrea, conjuntivitis, erupcions a la pell o polls. **Es recomana posar-se en contacte amb el centre de salut.**

MEDICACIÓ

La responsabilitat d'administrar medicacions correspon a les famílies. De forma excepcional, **els tractaments mèdics especials, esporàdics i estrictament necessaris que s'hagin de prendre en horari escolar hauran de ser comunicats a l'equip directiu.**

Caldrà que els pares, mares o tutors legals aportin la documentació següent:

- Un informe mèdic on consti el nom de l'alumne o alumna, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració.
- Una autorització on se sol·liciti a la direcció del centre educatiu l'administració al fill o filla del medicament prescrit d'acord amb les pautes que constin en l'informe esmentat anteriorment, i se n'autoritzi l'administració als professionals del centre en cas que sigui necessari.



FEBRE



En cas que un alumne/a tingui febre de 38 °C o més, el centre contactarà amb el pare, mare o tutor i es demanarà que el vinguin a buscar tan aviat com es pugui.

Mentrestant, si la febre és igual o superior a 38 °C, la societat catalana de pediatria recomana administrar un antitèrmic/analgèsic. El fàrmac de referència i més utilitzat arreu és el paracetamol per la seva bona tolerància i la relativa absència d'efectes secundaris. Encara que no es tracti d'una urgència, un infant amb febre no ha de quedar-se al centre escolar fins que finalitzi la jornada escolar.

Aquest curs es podrà subministrar paracetamol a l'alumnat **que presenti febre per damunt dels 38 graus** i que la família hagi signat l'autorització per tal que es pugui administrar per part de l'institut. Aquest document es repartirà a l'inici de curs.

AL·LÈRGIES O INTOLERÀNCIES

Les famílies dels alumnes amb alguna al·lèrgia o intolerància alimentària heu d'informar al centre escolar.

VACUNACIÓ

El programa de Salut Escolar duu a terme la vacunació d'infants i adolescents d'acord amb el calendari vacunal vigent en cada moment. Per tant, un dels objectius del desplaçament de professionals sanitaris dels equips d'atenció primària als centres escolars del seu àmbit territorial és mantenir una cobertura de vacunació al més alta possible d'infants i adolescents correctament immunitzats, a més de garantir la continuïtat assistencial i el seguiment del calendari de vacunacions sistemàtiques de Catalunya. En el cas de l'institut, es farà una



proposta de vacunació per l'alumnat de 2n d'ESO. Quan arribi el moment, ja us passarem la informació que ens enviaran del departament de Salut.

15.ESMORZAR

Heu de procurar que els vostres fills i filles portin un esmorzar que sigui **saludable** i amb la mesura adequada a l'edat. Per això us recomanem que es porti per esmorzar **fruita i/o entrepans**.

Pensem que s'ha de seguir utilitzant la carmanyola o un embolcall sostenible per dur l'esmorzar i no crear tants residus. Es pretén que els nens i nenes segueixin els bons hàbits de primària.



No es poden portar lllaminadures i s'han d'evitar productes de pastisseria industrial o similars i les begudes ensucrades i energètiques.

És convenient dur aigua de casa amb una cantimplora per poder-la reomplir.

Per la celebració dels aniversaris, l'alumnat pot portar esmorzar per als companys/es, però aquest, per motius de salut, **ha de ser comprat en un establiment autoritzat**, és a dir, no pot ser un pastís d'elaboració casolana.

16. AJUTS I BEQUES

El Ministeri d'Educació i el Consell Comarcal atorguen els següents ajuts:

1. Ajuts per alumnes amb necessitat específica de suport educatiu (NESE)
2. Ajuts individuals de transport escolar per l'alumnat de Bonastre

En el moment en que ens arriba la informació de les convocatòries, l'escola envia un correu a totes les famílies. Per qualsevol dubte, us podeu posar en contacte amb l'administrativa de l'escola.

17. ÚS D'IMATGES

Donat que el dret a la pròpia imatge està reconegut en la Constitució, es fa necessari, prèviament a la publicació d'imatges, l'autorització dels pares, mares o tutors legals.

Aquesta autorització se signa una sola vegada i té vigència durant tota l'escolaritat. La família pot modificar-ne els drets en qualsevol moment.

18.DRET A VAGA

A continuació es recull el que estableix la normativa vigent relativa a les vagues de l'alumnat.

En l'article 24.2 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia de centres Educatius, s'estableix el següent:

Les normes d'organització i funcionament del centre, a més del que preveu l'apartat e) de l'article 19.1, han de preveure mesures correctores referides a les faltes injustificades d'assistència a classe i de puntualitat. Així mateix, poden determinar que, a partir del tercer curs de l'educació secundària obligatòria, les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat en relació amb la seva assistència a classe, en exercici del dret de reunió i prèviament comunicades a la direcció del centre i es disposi de la corresponent autorització dels pares, mares o tutors, no tinguin la consideració de falta.

Per tant, solament té dret a vaga l'alumnat de 3r i 4t d'ESO. L'alumnat de 1r i 2n d'ESO no pot fer vaga, independentment de l'edat que tingui.

18.1. PROTOCOL EN CAS DE VAGA

Davant de convocatòries de vagues d'alumnat (3r i 4t ESO) per part de diferents organitzacions d'estudiants, la postura que adoptarà el centre serà la següent:

1. L'adhesió a la vaga s'ha de comunicar al Centre. Qualsevol comunicació al Centre s'ha de fer amb un mínim **48 hores abans** i ha d'incloure, com a mínim, el text de la convocatòria de vaga, organisme que la convoca i període de temps que comprèn.
2. Un cop rebuda la comunicació es convocarà el Consell de Delegats, en el qual s'informa i es decideix si els representants dels estudiants del Centre donen suport a la vaga. La decisió d'adherir-se a la vaga ha de ser col·lectiva, per majoria simple sobre el total del Consell de Delegats i l'acta ha d'incloure, a més de la decisió presa, les signatures amb nom i cognom dels estudiants/es (delegat/ada o, en cas d'absència, subdelegat/ada) que hi ha participat en representació dels diferents grups classe.

La Direcció del centre autoritzarà a exercir el dret a vaga únicament si es compleixen els requisits aprovats en aquest protocol.

Segons les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC), **el centre no s'acollirà a cap vaga de caire polític.**

L'exercici individual del dret està condicionat a l'autorització per escrit per part dels pares, mares o tutors. L'Institut deixa constància, davant de les famílies, que no es responsabilitza de cap circumstància que pugui afectar algun alumne o alumna, durant aquestes jornades, si no assisteix al centre.

En l'exercici del seu dret a l'educació, l'alumnat pot decidir individualment la seva assistència a classe. **És responsabilitat de l'alumnat que s'ha adherit a la vaga posar-se al dia en la feina que s'hagi realitzat a classe** el dia de la convocatòria.